



Laidiens: 09.09.2005., Nr. 144

Ministru kabineta noteikumi Nr.690

Rīgā 2005.gada 6.septembrī (prot. Nr.50 64.§)

Zvērinātu notāru eksāmena kārtība

Izdoti saskaņā ar Notariāta likuma 19.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.Noteikumi nosaka zvērinātu notāru eksāmena (turpmāk — eksāmens) kārtību.
- 2.Eksāmena uzdevums ir noteikt zvērināta notāra amata pretendenta (turpmāk — pretendents) zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas zvērināta notāra profesionālās darbības veikšanai.
- 3.Latvijas Zvērinātu notāru padome ir atbildīga par eksāmena organizāciju un tā tehnisko nodrošinājumu.
- 4.Eksāmenu pieņem ar tieslietu ministra rīkojumu apstiprināta eksāmena komisija (turpmāk — komisija). Komisijas sekretāra pienākumus pilda Latvijas Zvērinātu notāru padomes norīkota persona.
- 5.Eksāmenu var uzsākt un tas uzskatāms par notikušu, ja komisijas darbā piedalās ne mazāk par divām trešdaļām komisijas locekļu (ieskaitot komisijas priekšsēdētāju).
- 6.Komisijas sēdes ir slēgtas. Informācija, kas saistīta ar eksāmena darbu novērtēšanas procesu, uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju, un ar to var iepazīties tikai ar komisijas priekšsēdētāja rakstisku atļauju.

II. Eksāmena organizēšana

- 7.Latvijas Zvērinātu notāru padome par eksāmena vietu un laiku informē pretendentu vismaz trīs dienas pirms eksāmena.
- 8.Ja pretendents nokavē eksāmena sākumu, viņam ar komisijas priekšsēdētāja atļauju ir tiesības izpildīt eksāmena darbu, bet darba izpildes laiks netiek pagarināts, un tas tiek fiksēts protokolā.
- 9.Pretendents ar eksāmena programmu var iepazīties Latvijas Zvērinātu notāru padomē ne agrāk kā trīs dienas pirms eksāmena.

III. Eksāmena norise

- 10.Eksāmenam ir divas daļas:

10.1.eksāmena pirmajā daļā rakstiski pārbauda pretendenta praktiskās zināšanas un iemaņas dokumentu projektu sagatavošanā;

10.2.eksāmena otrajā daļā mutiski pārbauda pretendenta teorētiskās zināšanas — pretendents jāatbild uz diviem teorijas jautājumiem un jāatrisina viens prakses jautājums (kāzuss).

11.Komisijas priekšsēdētājs vada eksāmenu un atbild par tā norisi. Atklājot eksāmenu, komisijas priekšsēdētājs paziņo komisijas sastāvu.

12.Pirms eksāmena uzsākšanas komisija pārbauda pretendenta personas datus pēc personu apliecinoša dokumenta.

13.Eksāmena norises telpās drīkst atrasties pretendenti, komisijas priekšsēdētājs, komisijas locekļi un komisijas sekretārs.

14.Komisijas sekretārs protokolē eksāmena norises gaitu. Protokolā norāda eksāmena norises vietu, laiku, komisijas sastāvu, komisijas apspriežu laiku un pieņemtos lēmumus, pretendentu vārdus un uzvārdus, izvilktās eksāmena biļetes numuru, uzdotos jautājumus un vērtējumu. Protokola neatņemami pielikumi ir komisijas locekļu aizpildītās eksāmena vērtējuma lapas un pretendentu eksāmena pirmās daļas atbilžu tīrraksti.

15.Kārtojot eksāmena pirmo daļu, pretendents ir tiesības izmantot visus līdzpaņemtos vai komisijas izsniegtos normatīvos aktus, kuriem nav pievienoti komentāri. Kārtojot eksāmena otro daļu, pretendents nav tiesību izmantot palīglīdzekļus.

16.Ja pretendents eksāmena laikā izmanto palīglīdzekļus (piemēram, telekomunikāciju līdzekļus un citus saziņas līdzekļus, elektroniskās piezīmju grāmatiņas), kurus nav atļauts izmantot, kā arī traucē citus pretendentes vai nestrādā patstāvīgi, komisijas priekšsēdētājs izraida pretendentu no eksāmena norises telpas, un tiek uzskatīts, ka pretendents ir ieguvis nesekmīgu novērtējumu.

17.Komisijas priekšsēdētājs izņēmuma gadījumā var atļaut eksāmena norises laikā iziet no telpas vienlaikus ne vairāk kā vienam pretendents. Šajā gadījumā pretendents savu darbu nodod komisijas priekšsēdētājam, un komisijas priekšsēdētājs uz pretendenta rakstu darba atzīmē prombūtnes faktu un laiku. Pretendentam eksāmena darba izpildes laiks netiek pagarināts.

18.Eksāmena pirmajā daļā komisija uzaicina pretendentu izvilkt eksāmena biļeti. Biļetes numuru pretendents uzrāda komisijas priekšsēdētājam, un komisijas sekretārs to ieraksta protokolā. Atbilstoši biļetes numuram pretendents izsniedz eksāmena pirmās daļas jautājumu, un pretendents atbilstoši tam rakstiski sagatavo dokumentu projektus.

19.Katra šo noteikumu 10.1.apakšpunktā minētā dokumenta projekta sagatavošanai tiek paredzēta viena stunda.

20.Pretendents, kas izpildījis eksāmena pirmās daļas darbu, iesniedz to komisijas priekšsēdētājam un atstāj eksāmena telpu. Pēc eksāmena pirmās daļas beigām komisijas priekšsēdētājs pasludina pārtraukumu.

21.Pārtraukuma laikā komisija izvērtē rakstiskos darbus. Negatīva vērtējuma saņemšana par eksāmena pirmo daļu liedz pretendents tiesības piedalīties eksāmena otrajā daļā.

22.Eksāmena otrajā daļā pretendentes alfabēta secībā (pēc uzvārdiem) aicina eksāmena norises telpā, kur viņiem izsniedz jautājumus atbilstoši eksāmena pirmajā daļā izvilktās biļetes numuram.

23.Eksāmena otrās daļas kārtošanas laikā telpā vienlaikus var atrasties ne vairāk kā pieci eksaminējamie pretendentes.

24.Pārdomām un atbildes plāna izstrādāšanai tiek dotas 15 minūtes katram jautājumam. Mutiskai atbildei tiek dotas 10 minūtes katram jautājumam.